

指定管理施設評価シート

施設名称 : 黒沢尻北学童保育所、黒沢尻東学童保育所、黒沢尻西学童保育所、飯豊学童保育所	
記入者名 : 指定管理者 NPO法人北上学童保育所 菊池光久 北上市子育て支援課 千葉 猛	
指定管理者記入年月日: 令和7年5月16日	所管課記入年月日: 令和7年5月19日

項目	主な視点	A欄 実施内容 (項目を達成するための具体的な活動内容)	B欄 指定管理者評価 (数値には○印による5段階評価を、<+>には良かった点・アピールポイントを、<->には反省点を記載すること)	C欄 所管課意見
管理の基本方針	施設設置目的との整合性	放課後児童クラブ運営指針等に基づき、小学校に通う児童が放課後、安心して過ごすことができるよう、様々な遊びの提供や勉強・地域活動を通じて児童への保育を提供した。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+> 色々な体験活動を行い、児童の健全な育成を図った。加えて、施設内及び遊具の消毒など、十分な感染症対策を行った。 個別の支援を必要とする児童の入所が増えており、専門的な知識が求められるようになっている。児童の家庭環境についても配慮し、市や関係機関と連携して適切な支援に繋げるよう努めた。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後とも、屋間家庭にいない保護者の児童に対し、適切な遊びと生活の場を提供し、児童の健全育成を図られたい。また、感染症対策、児童の特性に応じたきめ細かな対応について、今後も丁寧な対応に努められたい。
	市民の平等な利用	保育園の入所調整の基準や北上市学童保育所条例の規定に準じ、公平に利用調整を行った。	<+> 職員体制が整わないので個別の支援を必要とする児童の受け入れが難しく、放課後児童デイサービス等の少人数保育が可能な施設利用を勧めた。叶わない場合は保育方法を工夫する等により受け入れることとした。	概ね適切に実施されている。個別支援を必要とする児童について、放課後児童デイサービス等の選択肢を勧めたことは、妥当な判断であったと思われる。また、放ディ等の利用が叶わなかった児童について、学童側で受け入れを行ったことについては、運営努力として高く評価できる。
利用促進	具体的な方策・サービスの向上等	市広報及び当法人のホームページ等を活用し、利用の周知(促進)を図った。また、電話等で入所の相談があつた際には丁寧な対応を心掛けた。 加えて、活動状況の報告にあたっては月1回の学童会報の発行や、各クラブ通信を通して保護者へ学童の様子を紹介した。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+> 学童会報、各クラブ通信を発行し、保護者に情報発信できた。連絡ツールとしては「マチコニメール」を利用し、タイムリーな発信を心がけてきた。 地域での遊びの環境づくり支援を視野に入れ、必要に応じて保護者や地域住民の協力のもと活動ができた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 学童会報を通じた情報提供や、保護者・地域との連携など、丁寧に対応いただいている。
	地域住民や関係団体との連携	市及び関係機関との情報共有及び連携を図り、情報収集を行った。また、行事の際、地域住民にも参加してもらい交流促進に繋げた。	<+> 小学校、地区交流センター、地域住民との交流を深めてきた。交流センター行事、放課後子ども教室への参加、児童クラブの行事に小学校や地域の方々を招くなど有意義な取り組みとなっている。また、下校時の見守りや除雪作業にも協力いただき交流を図っている。	概ね適切に実施されており、幅広い交流を行っている点が特に評価できる。今後も地域との連携を積極的に図られたい。
施設管理	適正な維持管理	児童の安全確保のため、毎日、巡回点検により不具合箇所等の発見に努めた。また、保護者の協力で年6回の環境整備、年5回の安全点検を実施し児童が安全、快適な環境で生活が出来るよう配慮した。 法人事務局において各クラブを定期巡回し、点検により修繕が必要な場合は、担当課に連絡のうえ、状況確認を行い、必要な場合は修繕等の対応をした。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+> 毎日の巡回点検により、重大事故なく保育することができた。児童が安全に過ごすことができるよう環境整備するとともに緊急時に適切な対応ができるよう取り組むことができた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後とも日頃からの点検を心掛けていただきたい。
	経費節減等効率的な管理	不具合箇所について適宜調査を行い、維持管理を実施した。また、利用していない部屋の電気は消す、水は流しつぶなしにしない等利用児童にも注意を促し、光热水費の節約に努めた。出退勤時刻記録を進め、帰りの際の、戸締り等点検についてチェック表を用いて徹底した。	<->	概ね適切に実施されている。今後とも経費節減できるところは節減し、効率的な管理に努められたい。
収支計画	管理運営計画との整合性	収支計画を基に、管理業務に係る経費を計画的に適正執行し、適正管理に努めた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+> 収支状況には十分留意し、適正な管理運営に努めた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後も適正な管理運営に努められたい。
			<->	
実施体制	職員構成や職員配置	人員配置は、市の基準に準じ適正に配置した。また、勤務年数の偏りがないよう配慮した。 なお、緊急時には、必要に応じた対応ができるよう、連絡体制を整備している。事故防止の為のヒヤリハット体験の共有のため様式を定め活用した。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+> 情報共有の徹底と各種研修に参加し、職員のスキルアップを図った。 <-> 配置基準は満たしているものの、職員が有給休暇を取得しやすい職員配置となっていないため、引き続き求人を継続している。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 職員配置は条例等の基準に準じ、適切に実施されている。 加えて、職員のスキルアップのため、外部の研修に積極的に参加している。事故防止のためのヒヤリハット体験の共有や苦情対応に係る情報共有も大切なため、内部研修を積極的に行なうこと。 人員の確保については、他業種の求人増に伴いやや困難な状況が続くことが見込まれるた
	利用者ニーズに対する対応	利用者からの要望には柔軟かつ迅速に対応した。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+> 早期解決のため担当課と速やかに情報共有し解決に努めた。	良い 5 - ④ - 5 - 2 - 1 悪い 家庭環境に十分配慮したうえで、適切に対応されている。
サービスの向上 (要望や苦情等への対応)	クレーム対応の適切さ	苦情については、各クラブの責任者が事の重大さを認識すると共に、事務局と一緒に早期に対応する事とした。 また、各クラブ内に苦情の受付箱を設置し、月1回以上開箱し確認している。	<->	保護者の対応にあたっては、引き続き丁寧な対応を心掛け、苦情対応にあたっては事務局を含め、組織として対応すること。また、その都度改善策を検討し共有すること。
	危機管理体制の確立	夜間・休日は、警備会社との連絡体制を整え、24時間体制で対応している。なお、異常があった際は、必要に応じて担当者が警察・市等の関係機関への報告並びに地域・小学校と連携を図り、速やかに情報の収集と対応を行うことにしており、これらの一連の緊急対応については、危機管理体制・連絡網・手順書等により実施することにしている。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+> 連絡網・手順書等を見直し、緊急対応に備えた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後とも異常の確認及び対応に限らず、利用児童の保育中の事故や感染症対応にも迅速に対応するようお願いしたい。
情報管理	個人情報保護対策	個人情報の取扱いには十分に注意し、事務局を中心に組織として判断してきた。台帳等の管理の徹底、漏洩防止に努め、児童の人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して運営を行ってきた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+> 職員間で、個人情報管理の重要性を話し合い、個人情報の漏洩防止を徹底した。また、職員へ全体会議の場において倫理規定の内容を学び法令遵守に努めた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 個人情報の提供にあたっては職員個人で判断することなく、事務局等を含む組織として判断すること。また、個人情報については、事故防止の観点から、今後とも細かな対応及び職員への指導をお願いしたい。
			<->	

指定管理施設評価シート

施設名称 :いわさき学童保育所	
記入者名	いわさき学童保育所運営委員会 佐藤寿子 北上市子育て支援課 千葉 猛
指定管理者記入年月日	令和6年4月22日

項目	主な視点	A欄 実施内容 (項目を達成するための具体的な活動内容)	B欄 指定管理者評価 (数値には〇印による5段階評価を、<->には良かった点・アピールポイントを、<->には反省点を記載すること)	C欄 所管課意見
管理の基本方針	施設設置目的との整合性	放課後児童クラブ運営方針に基づき、小学校に通う子どもの放課後に、安全で安心できる継続的な「生活の場」として様々な遊び・おやつ・学習などを子どもたちへ提供し、保護者が安心して子育てと仕事を両立出来るように支援した。	良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>今年度も引き続き学童内の活動場所や備品・遊具などの消毒をし、毎日の検温や手洗いなど感染対策を行った。 学童での様々な体験を通じ、子どもたちの健全育成を図った。また家庭環境や子どもの成長・発達過程等にも配慮し、他機関と連携し適切な支援を行った。	良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 感染対策も含め、概ね適切に実施されている。今後も児童に適切な遊びと生活の場を提供し、児童の健全育成を図られたい。
	市民の平等な利用	北上市学童保育所条例の規定に準じ、公平に利用調整をした。	<->	概ね適切に実施できている。今後も丁寧な対応を心掛けていただきたい。
利用促進	具体的な方策、サービスの向上等	市の広報の活用や、小学校の協力により全世帯へ案内を配布し、利用の周知をした。 さらには、学童の活動内容は、月に1度の学童通信や父母会からは父母会通信なども発行し、保護者・学校他、地域運営委員へ子どもたちの様子を伝える努力をした。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>学童通信等を発行し、保護者に施設の様子を情報提供できている。また、主任児童委員との連携により情報共有体制が確立できている。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 適度に学童通信等を発行し、保護者に施設の様子を情報提供できている。また、主任児童委員との連携により情報共有体制が確立できている。
	地域住民や関係団体との連携	関係機関との情報共有に努め、連携して情報収集をした。コロナ禍ということで、近年会議や行事に声掛けができなかったが、主任児童民生委員の働きかけにより、地域の民生委員さんが学童を見学に来て学童の現状を把握してくれた。	<->	概ね適切に実施されている。施設が交流センターと一緒にしているため、地域、センターとの良い関係性は今後も継続していただきたい。また、コロナが一定程度収まってきたことから、状況を見つめ会議や行事への声掛けの再開も検討してはどうか。
施設管理	適正な維持管理	安全に生活するために、遊び場所について常時点検を行い、危険個所を事前に把握し改善する努力をした。また、保護者の協力を得て、冬季の遊び場を整備し、夏油高原スキー場のある地域として、当地域ならではの冬遊びを提供することができた。 さらには、施設等の修繕が必要な時には担当課への連絡を行い、必要な修繕等の対応をした。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>子どもたちが安全に生活し遊びを補償できるように環境整備をすることができた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後も、特色ある学童保育の提供や、日頃からの点検を心掛けていただきたい。
	経費節減等効率的な管理	利用の際は通常節電を心掛けて、子どもたちも節電協力に努めた。	<-> 現施設内では、休調不良時の静養スペースの確保ができていないので対策が必要である。	概ね適切に実施されている。今後もできる範囲で経費を節減し、効率的な管理に努めたい。静養スペースの確保については、現在の施設においてどのような手法をとれるか引き続き検討いただきたい。
収支計画	管理運営計画との整合性	収支計画を基に、管理業務に係る経費を計画的に執行し、適正管理に務めた。	良い 5 - ④ - ③ - 2 - 1 悪い <+>収支状況には十分に留意し、適正な管理運営に努めた。	良い 5 - ④ - ③ - 2 - 1 悪い 現時点において会計の問題は確認されていないが、適正な会計処理のため、事務体制について早急に改善を図ること。
			<-> 事務担当をほぼ一人で行っているため、支払い関係処理を決裁をとり複数で確認し合うようとする。	
実施体制	職員構成や職員配置	人員配置は、市の基準に則り、適正に配置した。年度途中にではあったが1名職員が退職した。急遽、2名のパート職員を増員して体制を継続している。また、緊急時には、必要に応じた対応ができるように連絡体制を整えた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>情報共有と研修等に参加して、支援員のスキルアップに努めた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 職員配置は条例等の基準に則り、適切に配置できている。 加えて、職員のスキルアップのため、積極的に研修を実施しており、今後も学童保育の質の向上に努められたい。 また、職員募集については、引き続き様々な手段を検討されたい。
			<-> 配置基準は満たしているが、シフト等に余裕がなく、今後は職員を募集中である。これからも継続した保育をするために正職員を増員し、職員が安心して働く環境を整えていきたい。	
サービスの向上 (要望や苦情等への対応)	利用者ニーズに対する対応	利用者からの要望は受けなかつたが、あった場合には迅速に対応する。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>保護者からの苦情につながらないように、日頃から報告・連絡・相談を大切にするよう心掛けている。保護者とのコミュニケーションを多くとり、色々な様子を伝える努力をしている。苦情対応マニュアルを作成したので今後活用する。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 対応にあたっての基本を理解した上で、適切に対応できている。
	クレーム対応の適切さ	特に保護者からの苦情等は受けなかつた。	<->	大きな苦情もなく、迅速な対応ができている。
危機管理対策	危機管理体制の確立	夜間・休日は、機械警備を警備会社との連絡体制を整え対応している。また異常があった時には、交流センター職員と連絡をとり合い、速やかに情報収集と対応をして、担当課にも報告をする。	良い 5 - ④ - ③ - 2 - 1 悪い <+>連絡網などを整え、緊急に備えた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後も施設の異常の確認等に限らず、保育中の事故や感染症対応についても迅速な対応をお願いしたい。
			<->	
情報管理	個人情報保護対策	個人情報には、十分に注意し、書類の管理の徹底、漏洩防止に努めた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>個人情報の取り扱いについて、支援員間で話し合い、守秘義務についても徹底した。また、法令順守にも務めた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。特定個人情報については、事故防止の観点から、今後とも細かな対応及び職員への指導の徹底をお願いしたい。
			<->	

指定管理施設評価シート

施設名称 : 笠松学童保育所	
記入者名 : 笠松学童保育所父母会 高橋優子 北上市子育て支援課 千葉 猛	
指定管理者記入年月日:令和7年4月23日	所管課記入年月日:令和7年5月7日

項目	主な視点	A欄 実施内容 (項目を達成するための具体的な活動内容)	B欄 指定管理者評価 (数値には○印による5段階評価を、<+>には良かった点・アピールポイントを、<->には反省点を記載すること)	C欄 所管課意見
		A欄 実施内容 (項目を達成するための具体的な活動内容)	B欄 指定管理者評価 (数値には○印による5段階評価を、<+>には良かった点・アピールポイントを、<->には反省点を記載すること)	C欄 所管課意見
管理の基本方針	施設設置目的との整合性	放課後児童クラブ運営指針等に基づき、小学校に通う子どもが放課後、安心して過ごすことができるよう、様々な遊びの提供や勉強・地域活動を通じて児童へ保育を提供了。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い <+> 季節感を大切に色々な体験活動を行い児童の健全な育成を図った。また、遊具等の消毒作業を行い感染症対策を行った。個別の支援を必要とする児童には、保護者や小学校のほか関係機関と連携し適切な支援につなげるよう努めた。	良い 5 — ④ — 3 — 2 — 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後も新型コロナ、インフルエンザ等の感染状況に留意しながら児童の健全育成を図られたい。
	市民の平等な利用	北上市学童保育所条例の規定に準じ、公平に利用調整を行った。	<->	概ね適切に実施されている。今後も公平な対応を心がけていただきたい。
利用促進	具体的な方策、サービスの向上等	市の広報を活用し利用の周知を図った。また、入所募集のポスターを作製し小学校や交流センターへの協力要請を行った。電話での問い合わせの際は、丁寧な対応を行った。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い <+> 学童通信を発行し、保護者に情報発信した。交流センターの諸行事に参加した。	良い 5 — ④ — 3 — 2 — 1 悪い 適度に学童通信等を発行し、保護者に施設の様子を情報提供できているほか、各種相談にも丁寧な対応ができる。
	地域住民や関係団体との連携	市及び関係機関との情報共有及び連携を図り、情報収集を行った。	<->	概ね適切に実施されている。関係機関や地域との連携強化に引き続き取り組んでいただきたい。
施設管理	適正な維持管理	児童の安全確保のため、不具合箇所を早期に発見するよう常に意識している。保護者の協力で環境整備を行い、児童が安全で、快適な環境で生活ができるよう配慮した。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い <+> 児童の安全対策・防災意識向上を目的に、毎月避難訓練を行った。また、隣接する交流センターと、消防署の指導の下、合同で避難訓練を行った。消防士の方による、火災予防教室を行い、意識向上に務めた。校長先生にも参加していただいた。	良い 5 — ④ — 3 — 2 — 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後も関係機関と連携し、定期的な点検、訓練を心がけ、事故防止に努められたい。
	経費節減等効率的な管理	光熱水費の節約について、電気のこまめな点滅を行ったり、食器洗いをまとめて行うなど意識して取り組んだ。	<->	概ね適切に実施されている。今後も可能な範囲で経費の節減を行い、効率的な運営管理に努められたい。
収支計画	管理運営計画との整合性	収支計画を基に、管理業務に係わる経費を計画的に適正執行した。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い <+> 父母会役員による会計監査を毎月行い、適正管理に努めた。	良い 5 — ④ — 3 — 2 — 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後も経費の計画的な執行や経費節減に取り組むほか、外注規定等を遵守されたい。
			<->	
実施体制	職員構成や職員配置	市の基準に準じ、適正に配置した。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い <+> 情報共有の徹底と各種研修に参加し、職員のスキルアップを図った。 <-> 職員の募集をしているが、進展が見られない。ハローワークインターネットサービスにも登録したが、募集がない。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い 職員配置は市の基準に則り、適正に配置されている。加えて、職員のスキルアップのため、積極的に外部の研修会に参加している。今後も学童保育の質の向上に努められたい。
サービスの向上 (要望や苦情等への対応)	利用者ニーズに対する対応	利用者からの要望には柔軟かつ迅速に対応した。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い <+>	良い 5 — ④ — 3 — 2 — 1 悪い 概ね適切に対応されている。
	クレーム対応の適切さ	令和6年度は保護者からのクレームはなかった。また、適宜、要望や苦情に対応するため「ご意見箱」を設置している。	<->	概ね適切に対応されているが、引き続き苦情相談窓口の周知に努められたい。また、保護者からの要望については、学童保育所側からも適宜聞き取りを行うこと。
危機管理対策	危機管理体制の確立	夜間・休日は、警備会社との連絡体制を整え、24時間体制で対応している。なお、異常時は必要に応じて担当者が警察や市等の関係機関へ報告を行う。さらに、地域や小学校と連携し速やかに情報収集と対応を行うこととしている。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い <+> ビジネスフォンの導入により、ナンバーディスプレイで番号を確認することができるようになり、円滑に業務を行えるようになった。また、玄関にインターフォンを設置し、来客確認が可能になり、不審者対応に役立てている。 <->	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い 不審者対応の強化等、緊張感を持った対応は評価できる。今後も連絡網等、様々な連絡手段を整備・活用し、関係機関とも連携し迅速な対応をお願いしたい。
情報管理	個人情報保護対策	個人情報には十分に注意し、台帳等の管理の徹底、漏洩防止に努めた。児童の人権に十分配慮すると共に、一人ひとりの人格を尊重して運営を行った。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い <+> 守秘義務については、在職中はもちろんのこと、退職後も情報漏洩をしないことを共通認識し誓約書を提出している。	良い 5 — ④ — 3 — 2 — 1 悪い 概ね適切に実施されている。個人情報の取扱いにあたっては、今後も適正な管理と職員への指導等をお願いしたい。
			<->	

指定管理施設評価シート

施設名称 : 江釣子学童保育所	
記入者名 : 江釣子学童保育所父母会 亀田弘子 北上市子育て支援課 千葉 猛	
指定管理者記入年月日: 令和7年4月24日	所管課記入年月日: 令和7年5月7日

項目	主な視点	A欄 実施内容 (項目を達成するための具体的な活動内容)	B欄 指定管理者評価 (数値には○印による5段階評価を、<+>には良かった点・アピールポイントを、<->には反省点を記載すること)	C欄 所管課意見
管理の基本方針	施設設置目的との整合性	放課後児童クラブ運営指針に基づき、小学校に通う子どもが放課後の生活を安心して、生き生きと過ごすことができるよう、様々な遊びや勉強・地域活動などを通じて児童へ保育を提供した。	良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>消毒・換気などの感染対策を講じながら、様々な体験活動を行い、児童の健全な育成を図った。	良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後も各種感染症の流行状況に留意しながら児童の健全育成を図られたい。
	市民の平等な利用	北上市学童保育所条例第5条及びクラブ運営規程第4章(第18条から第27条)の規定に準じ、公平に利用調整を行った。	<->	概ね適切に実施されている。今後も公平な対応を心がけていただきたい。
利用促進	具体的な方策、サービスの向上等	市広報紙及び入所案内ポスター・チラシにより、利用の促進を図った。入所相談があった際には丁寧な対応を心がけた。	良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>入所案内を行い、当会の情報を発信できだ。行事の際には、地域住民に参加を呼び掛けたり遊び等の指導を依頼するなど協力を得ながら児童の様子を見て頂いた。また父母会だよりを送付し連携を深めた。	良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 必要な対応を行っている。 地域との連携を強化することは安全管理の点からも重要であるため、今後も引き続き組んでいただきたい。
	地域住民や関係団体との連携	市及び関係機関との情報共有と連携を図り、情報収集を行った。	<->	概ね適切に実施されている。今後も市や関係機関との連携を図っていただきたい。
施設管理	適正な維持管理	児童の安心・安全の確保のため、毎日巡回点検等による危険・不具合箇所の早期発見に努めた。修繕においては、担当課と状況確認をし的確な対応を行つた。また、父母会活動で環境整備を年8回実施した。	良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>毎日の巡回点検等強化し、事故を事前に防ぎ、危険・不具合箇所について、早期に対処できた。 また、安全で快適な生活を意識し、父母の協力を得ながら環境整備活動に取り組めた。	良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後も日頃からの点検・環境整備を心がけていただきたい。
	経費節減等効率的な管理	不具合箇所について適宜検査を行い、維持管理を実施した。 節電・節水・裏紙利用など経費節約に努めた。	<->	概ね適切に実施されている。今後も経費の節減に取り組み、効率的な管理に努められたい。
収支計画	管理運営計画との整合性	収支計画を基に、管理業務に係わる経費を計画的に適正執行し、適正管理に努めた。	良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>収支執行状況に留意し、適正な管理運営に努めた。	良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後も経費の計画的な執行や経費節減に取り組むほか、外注規定等を遵守されたい。
			<->	
実施体制	職員構成や職員配置	人員配置は、放課後児童クラブ運営指針(国)や放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準条例(市)の規定に準じて配置した。なお、緊急時には、必要に応じ対応できるよう連絡体制を整えていく。	良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>情報共有の徹底と所内研修をはじめとする各種研修を実施したり参加することで、職員のスキルアップを図った。 閉所時間中の配置基準を無理なく満たすため職員増員を行つた。 <->	良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 職員配置は市の基準に則り、適切に配置できている。加えて、職員のスキルアップのため、各種研修を実施しており、今後も学童の保育の質の向上に努められたい。
サービスの向上 (要望や苦情等への対応)	利用者ニーズに対する対応	利用者からの要望には柔軟かつ迅速に対応した。	良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>入所相談があつた際には必要に応じて説明会を行つた。要望・苦情が寄せられた際には速やかに状況確認を行い、早期解決に努めた。 苦情窓口に問い合わせしやすい環境づくりを行つた。	良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に対応されているが、入所希望者数の増加に伴い要望等も増加することが予想されるため、相談体制の充実を検討のこと。
	クレーム対応の適切さ	令和6年度は保護者から大きな苦情を受けることはなかった。また、学童内の苦情相談窓口の周知を図つた。	<->	大きな苦情はなく、概ね適切に対応できているが、引き続き苦情相談窓口の周知に努められたい。
危機管理対策	危機管理体制の確立	夜間・休日は、警備会社との連絡体制を整え、24時間体制で対応している。なお、異常があった際は、必要に応じて担当者が警察・市等の関係機関への報告並びに地域・小学校と連携を図り、速やかに情報の収集と対応を行う。また、保育中のケガ・事故の際も同様に連携を図り対応を行う。これらの一連の緊急対応については、危機管理体制・連絡網・手順書等により実施することにしている。	良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>連絡網・手順書等の確認をし、緊急対応に備えた。 緊急時等の連絡に学童LINEを活用した。 <->	良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後とも様々な連絡手段を活用し、関係機関と連携のうえ迅速な対応をお願いしたい。
			良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>職員間で、プライバシーポリシーの内容確認を徹底し漏洩防止に努めた。	良い ⑤ - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。個人情報の取り扱いにあたっては、今後とも適正な管理と職員への指導等をお願いしたい。
情報管理	個人情報保護対策	北上市個人情報保護条例・当会のプライバシーポリシーに基づき、台帳等書類管理の徹底、個人情報の適正な収集、利用及び安全管理、漏洩防止に努めた。	<->	

指定管理施設評価シート

施設名称 : 東桜学童保育所	
記入者名 : 東桜学童保育所運営委員会 大川美紀 北上市子育て支援課 千葉 猛	
指定管理者記入年月日: 令和7年5月1日	所管課記入年月日: 令和7年5月7日

項目	主な視点	A欄	B欄	C欄
		実施内容 (項目を達成するための具体的な活動内容)	指定管理者評価 (数値には□印による5段階評価を、<+>には良かった点・アピールポイントを、<->には反省点を記載すること)	所管課意見
管理の基本方針	施設設置目的との整合性	放課後児童クラブ運営指針、北上市学童保育所条例の規定に基づき、東桜小学校に通う児童が、放課後や長期休みに安心・安全に過ごせる生活の場としてふさわしい環境を整え、児童の発達段階に応じた主体的な遊びや生活が可能となるように、自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣が確立するよう児童の健全な育成を図った。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 児童の年齢、発達や養育環境の状況を把握し、児童が安心して生活できるふさわしい環境を整備した。児童一人ひとりの人格を尊重し健全な育成支援を図るため、家庭、関係機関と連携を取り職員が協議しながら適切な支援に努めた。毎月の誕生会の他、季節行事、親子行事などをを行い、また、保護者と協力しながら地域の垣根を越えて児童の健全な育成を図った。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後とも、保護者、関係機関等と連携し児童の健全育成を図りたい。また、児童の特性に応じたきめ細かな対応について、今後も丁寧な対応に努められたい。
	市民の平等な利用	保護者の就労時に年齢や発達の状況が異なる多様な児童が一緒に過ごす場として、北上市学童保育所条例の規定に示されているように、様々な家庭環境に対応できるよう、公平に利用の調整を行った。	<->	概ね適切に実施されている。今後も公平な対応を心がけていただきたい。
利用促進	具体的な方策、サービスの向上等	市広報や、小学校就学時健診時等に利用案内を行い、利用を希望する保護者に必要な情報を提供し、新入学児童や在籍児童の利用促進を図った。また、電話での入所の問い合わせには、必要な情報を提供し適切な対応を行った。運営委員会の活動計画、活動状況にあたっては、役員会で利用者のニーズの把握に努め、通信やメール等で共有した。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 学童保育通信を月2回発行、一斉メール配信等で保護者に児童の生活の様子等を伝え、感染症流行時等には緊急連絡を発信した。東桜小学校に学童保育通信を届け活動状況をお知らせし、年3回小学校の先生と面談を行つて情報共有に努めた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 学童保育通信のほか、メールを活用した情報提供や緊急連絡等、丁寧に対応いただいている。小学校との情報共有・連携も引き続き強化していただきたい。
	地域住民や関係団体との連携	登所する児童の生活について学校や地域の協力が得られるよう、情報交換や情報共有、相互交流を図るとともに、学校運営協議会への参加や保育所、幼稚園、地域コーディネーター等と連絡を取り合うことで、協力して児童の育成支援に努めた。	<->	概ね適切に実施されている。今後も市や関係機関、地域との連携を図っていただきたい。
施設管理	適正な維持管理	児童の衛生及び安全確保のため、施設内及び施設外の環境の安全性について定期的に点検し必要な補修等を行った。また、保護者の協力で、年2回の環境整備を実施した。不具合箇所は、運営委員会で相談し早急に改善することとし、修繕が必要な場合は、状況確認を行い、担当課に相談し対応を行うこととしている。日常の衛生管理と施設内の感染症拡大防止に努めた。おやつの提供に際して、食物アレルギーの事故、窒息事故等を防止するため、応急対応について学び、隨時確認を行った。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 児童が安全な施設で快適に且つ安心して過ごせるように、職員が日常的に点検を行い、保護者の協力をいただきながら施設整備を行った。情報収集等、関係機関と連携し感染症拡大防止に努めた。食物アレルギーに対応するため、家庭と密に連絡を取りながらおやつの提供に際して細心の注意を払った。研修等で学んだ応急処置法について、職員間で共有し隨時確認を行つた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後とも日頃からの整備・点検を心掛けいただきたい。また、アレルギー対応の徹底は特に評価できる部分であるため、引き続き取り組みを継続のこと。
	経費節減等効率的な管理	不具合箇所は随時修繕作業を行い施設のメンテナンスに努めた。児童に資源の大切さを指導したり、天気情報や寒暖の指標を参考にエアコンを適正温度に設定し、こまめに照明を消す等、光熱水費の節約に努めた。	<->	概ね適切に実施されている。今後とも経費節減できるところは節減し、効率的な管理に努められたい。
収支計画	管理運営計画との整合性	収支計画に基づき、管理運営業務に関わる経費を適正に執行し、適切に収支の管理に努めた。役員会にて予算執行状況の確認を行なながら進めた。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 職員が複数人で現金と帳簿等を照合し、役員会にて予算の執行状況を確認しながら、適正な管理運営に努めた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。経費の計画的な執行および節減等を引き続き心がけて頂きたい。
実施体制	職員構成や職員配置	年齢や発達の状況が異なる児童を同時にかつ継続的に育成支援を行う必要があることから、支援の単位ごとに2~3人以上の職員配置をした。緊急時には、迅速に対応できるよう連絡体制を整備した。特別な支援を必要とする児童の家庭状況の把握、関係機関との連携を行い適切な支援を行った。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 職員を各部屋に配置して保育を行い、児童が安全に、安心して生活できるよう日々の打ち合わせで情報共有を徹底した。職員研修の実施、外部研修会へ出席する等、様々な専門的知識を学びスキルアップを図ることができた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 職員配置は条例等の基準に準じ、適切に実施されている。加えて、職員のスキルアップのため、外部の研修に積極的に参加している。事故防止のためのヒヤリハット体験の共有や苦情対応に係る情報共有も大切ため、内部研修を積極的に行なうこと。
	利用者ニーズに対する対応	利用者の意見・要望把握に努め運営委員会に報告・相談をしながらニーズへの対応に努めた。感染症への状況変化についても、学童保育での対応を運営委員会で早期に決め利用者に示すなど、常にニーズに合うよう努めた。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 常に利用者の話に耳を傾け、時に運営委員会と連携しながら早期解決に努め、より利用者ニーズに沿うよう検討し利用者に示すことができた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 家庭環境に十分配慮したうえで、適切に対応されている。
サービスの向上(要望や苦情等への対応)	クレーム対応の適切さ	利用者の意見・要望把握に努め要望や苦情に対しては職員間で共有し、迅速かつ適切に誠意をもって対応し、その内容について適宜、運営委員会に報告・相談した。苦情窓口を利用者に示しており、常時受付し父母会で迅速に対応した。	<->	保護者の対応にあたっては、引き続き丁寧な対応を心掛け、苦情対応にあたっては事務局を含め、組織として対応すること。
	危機管理体制の確立	施設管理は、警備会社が24時間体制で対応、消防用設備の保守点検は年2回、避難訓練は、年3回実施し消防署へ報告した。緊急時には、危機管理マニュアルを基に担当課、関係機関、地域、小学校と連携を図り、速やかに対応できるようにしている。感染症等への対応は(夜間、休日含め)運営委員会や小学校と連絡をとり一斉メール配信で利用者に迅速に示した。アレルギーがある児童に対しては、個別面談を実施し緊急時の対応、エビペンや処方薬を保管し、緊急時対応可能な体制を整備した。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+> 緊急時に備え、危機管理マニュアルの確認、防災グッズ、利用者緊急連絡先の確認等を行い緊急時に備えた。感染症対応は、担当課に相談、運営委員会で感染拡大防止の為の運営方針を利用者に周知し適切に対応した。コードモニー一斉メール送信を利用することにより情報伝達を早急に行なうことができた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後とも様々な連絡手段を活用し、迅速な対応をお願いしたい。
情報管理	個人情報保護対策	仕事を進める上での倫理を自覚し個人情報の漏えい防止に努め、書類等の管理を徹底した。社会的信頼を得るとともに、法令を遵守し、利用者の人権に十分配慮しながら、一人一人の人格を尊重し適切に運営を行った。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 個人情報の取り扱いは、漏洩することのないよう職員間で確認を行ながら法令遵守に努めた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。個人情報の取り扱いにあたっては、今後とも適正な管理と職員への指導等をお願いしたい。

指定管理施設評価シート

施設名称 : 二子学童保育所	
記入者名 : 二子学童保育所どんぐりクラブ父母会 伊藤 薫美 北上市子育て支援課 千葉 猛	
指定管理者記入年月日 : 令和7年5月15日	所管課記入年月日 : 令和7年5月19日

項目	主な視点	A欄 実施内容 (項目を達成するための具体的な活動内容)	B欄 指定管理者評価 (数値には〇印による5段階評価を、<->には良かった点・アピールポイントを、<->には反省点を記載すること)	C欄 所管課意見
管理の基本方針	施設設置目的との整合性	放課後児童クラブ運営指針、北上市学童保育所条例の規定に基づき、二子小学校に通う児童が、放課後や長期休業に安心・安全に生活できるよう、様々な遊びや勉強、行事、地域活動などを通じて児童へ保育を提供した。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>児童の年齢、発達や養育環境の状況を把握し、児童が安心して生活できるふさわしい環境を整備した。児童一人ひとりの人格を尊重し健全な育成支援を図るため、家庭、関係機関と連携をとり適切な支援に努めた。月行事・おやつのお店さん、誕生会の他、季節行事、親子レクなどを行ない児童の健全な育成を図った。個別面談を行い各家庭の状況把握に努めた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後も、様々なイベントの実施等を通じて児童の健全育成を図られたい。
	市民の平等な利用	北上市学童保育所条例の規定に則り、様々な家庭環境に対応できるよう、公平に利用の調整を行った。	<->	概ね適切に実施されている。今後とも公平な対応をお願いしたい。
利用促進	具体的な方策、サービスの向上等	市広報や、小学校就学時健診時等に利用案内を行い、新入学児童や在籍児童の利用促進を図った。また、電話での入所の問い合わせや小学校からの途中入所の希望者には、利用したい側の立場に立ち、適切な対応を行った。活動計画・活動状況にあたっては、役員会で利用者ニーズの把握に努め、利用者の声を学童保育だより、父母会だよりで紹介した。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>学童保育だよりを月2回発行、児童連絡帳を月1回発行し保護者に児童の生活の様子等を伝えた。また、「マチコミメール」を利用し、緊急連絡を発信した。二子地区交流センターへ毎月学童保育だよりを届け、学童保育の活動状況をお知らせし、情報共有に努めた。また、次年度の学童保育所利用案内を掲示し地域の理解促進を図った。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に対応いただいている。保護者・地域に対して、引き続き学童の活動の様子など適度な情報発信をお願いしたい。
	地域住民や関係団体との連携	二子地区交流センターを中心に地域の方々や主任児童委員と情報共有し、連携を図った。児童が習い事をしている団体(スポーツ少年団、習字、そろばん等)の急な状況変更へ対応する為(通塾時間の変更等)情報収集を行った。	<->	概ね適切に実施されている。今後も地域との連携に努められたい。
施設管理	適正な維持管理	児童の安全確保の為、毎朝施設内及び施設外を巡回し不具合箇所の点検を行った。また、保護者の協力で、年3回の環境整備、年4回の安全点検を実施し、不具合箇所は、父母会で相談し早急に改善する。修繕が必要な場合は、状況確認を行い、担当課に相談し修繕対応を行うことをしている。施設の清掃・消毒をこまめに行い感染症拡大防止に努める。	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い <+>施設内を巡回し不具合箇所の点検を行うことで未然に事故を防ぐことができた。非常口の出入り確認を定期的に行い、緊急時に適切な対応ができるようにした。ドアホン設置をし児童・職員の出入り後は施錠を徹底することで不審者侵入を防ぐことができた。利用の児童に電気・水の使用の仕方や資源の大切さを指導することで適切な対応に取り組むことができた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後も継続して安全点検、防犯、感染症の防止等に努められたい。
	経費削減等効率的な管理	不具合箇所は随時修繕作業を行い施設のメンテナンスに努めた。利用の児童に資源の大切さを指導したり、エアコンの温度を低めに設定(夏28度、冬20度)、こまめに照明を消す等、光熱費の節約に努めた。	<->排水栓の位置確認が明確に分かるようポール・蛍光テープで示し、再度破損しないようシーズン前に業者と打ち合わせを行い管理を徹底する。	概ね適切に実施されているが、特に冬季は巡回点検を増やし、破損等の発生時に早期に対応できるようしていただきたい。今後も経費の節減に努め、効率的な管理を図られたい。
収支計画	管理運営計画との整合性	収支計画に基づき、管理運営業務に関わる経費を適正に執行し、適切に収支の管理に努める。4期毎に父母会2名が監査を行う。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+>4期毎の監査にて収支状況を把握し、適正な管理運営に努めた。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。定期的な監査を通じ、適切な現金管理を心掛けさせていただきたい。
実施体制	職員構成や職員配置	職員配置は、市の基準に従い、放課後児童支援員6名、補助員6名を適切に配置した。緊急時には、迅速に対応できるよう連絡体制を整備している。児童のケガ等には十分留意し、職員の目が行き届くよう、分散して配置した。特別な支援を必要とする児童の家庭状況の把握、関係機関との連携を行い適切な支援を行った。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+>支援員を各部屋に配置して保育を行い、児童が安全に、そして安心して生活できるよう情報共有を徹底した。職員研修の実施、外部研修会へ出席する等、様々な専門的知識を学びスキルアップを図ることができた。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い 職員配置は市の基準に則り、適正に配置されている。今後も職員のスキルアップを図り、学童保育の質の向上に努められたい。
サービスの向上(要望や苦情等への対応)	利用者ニーズに対する対応	苦情解決事業実施要綱を定期的に利用者に周知した。利用者の意見・要望把握に努め、父母会で適切に対応した。	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い <+>利用者の意見・要望・苦情など父母会が状況確認を行い、支援員と連携することで早期解決につながった。利用者ニーズに沿うよう父母会で検討し利用者に示すことができた。	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い 概ね適切に対応いただいている。今後も丁寧な対応を心掛けていただきたい。
	クレーム対応の適切さ	苦情窓口を利用者に示しており、苦情フローチャートを基に利用者からのクレームに父母会で迅速に対応した。	<->傷害保険料補償額を保護者に理解して頂けないケースがあったが、父母会で早急に対応した。明瞭な資料作成との確かな言葉で定期的に周知するなど、理解が得られるよう努めていく。	概ね迅速に対応いただいているが、積み残し課題については早急に対応されたい。今後も、丁寧な説明を心掛け、保護者の理解が得られるよう努められた。
危機管理対策	危機管理体制の確立	施設管理は、警備会社が24時間体制で対応、消防用設備の保守点検は年2回、避難訓練は、年3回(うち水害避難訓練1回)実施し消防署へ報告した。安全計画策定を行い安全管理の為取組を計画的に実施した。緊急時には、安全管理マニュアルを基に担当課、関係機関、地域、小学校と連携を図り、速やかに対応できるようしている。防災ラジオ設置により情報を入手し、自然災害等に即応できるよう環境を整えた。感染症対応は(夜間、休日含め)小学校と連絡をとりマチコミメールで利用者に迅速に対応した。アレルギーがある児童に対しては、個別面談を実施し緊急時の対応、エビデン保管し、緊急時対応可能な体制を整備した。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+>緊急時に備え、安全管理マニュアルの確認、防災グッズ、利用者緊急連絡先の確認等を行い緊急時に備えた。管轄消防署の救命救急講習会を全職員が受講し、緊急時に備えて個々の動きを確認する。感染症対応は、担当課に相談、父母会で感染拡大防止の為の運営方針を利用者に周知し適切に対応した。マチコミメールを利用することにより情報伝達を早急に行うことができた。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施され、十分な体制がとられていい。今後も異常時の対応・感染症等について迅速な対応をお願いしたい。
情報管理	個人情報保護対策	個人情報の漏えい防止に努め、書類等の管理を徹底した。利用者の人権に十分配慮し個々の人権を尊重し適切に運営を行った。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>個人情報の取り扱いは、漏洩することのないよう職員間で倫理研修を行ない法令遵守に努めた。また、感染症等懸念した利用者が特定されることのないよう利用者にも注意喚起を促し徹底した。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後も個人情報の取扱いについては十分留意し、職員間でも意識共有していただきたい。

指定管理施設評価シート

施設名称 :和賀東学童保育所わがの子クラブ父母会	
記入者名 :和賀東学童保育所わがの子クラブ父母会 羽石美有紀	北上市子育て支援課 千葉 猛
指定管理者記入年月日:令和7年5月2日	所管課記入年月日:令和7年5月7日

項目	主な視点	A欄	B欄	C欄
		実施内容 (項目を達成するための具体的な活動内容)	指定管理者評価 (数値には○印による5段階評価を、<->には良かった点・アピールポイントを、<->には反省点を記載すること)	所管課意見
管理の基本方針	施設設置目的との整合性	放課後児童クラブ運営指針に基づき、和賀東小学校に通う子どもが放課後安心安全に生活することができるよう、様々な遊びやおやつの提供、行事の実施などを行った。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 様々な体験活動を行うことで、児童の健全育成を図り、変化のある生活を送る中で児童が自身の立ち位置や居場所を見つけることができるようになった。 また、感染症対策も引き続き実施し、遊具や建具等の消毒作業を行い伝染病感染拡大防止を図った。 学校や関係機関と情報共有をこまめに行い、必要に応じた支援を行った。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い 感染症対策も含め、概ね適切に実施されている。今後も適切な遊びと生活的な場を提供し、児童の健全育成を図られたい。
	市民の平等な利用	北上市学童保育所条例の規定に則り、公平に行つた。	<->	概ね適切に実施されている。今後も公平な対応について心掛けていただきたい。
利用促進	具体的な方策、サービスの向上等	市の広報や、小学校の就学時健診の際に入所説明会の周知を行った。電話等での個別の問合せにも対応した。入所説明会にて学童の様子を知らせ、入所説明会に参加できなかった保護者には、平日、学童に来ていただき、必ず学童の様子を見てから入所申込をするようお願いしている。 また、保護者や地域の方には、おたよりを配布し学童の様子を紹介した。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 毎月のおたよりや不定期発行の主任だよりを通じて、学童の様子や活動方針に理解を深めてもらつた。また、地域の方と一緒に行事をすることで、子ども達も地域の方を知る機会をいただき、地域の方にも見守られていることを実感した。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後もおたよりの配布等を通じ、地域との良い関係性を継続していただきたい。
	地域住民や関係団体との連携	地域の参加については、主任児童委員に、呼び掛けをお願いし、行事の手伝いをしてもらつてある。 また、必要に応じて関連機関に連絡し、支援に必要な情報収集を行つた。	<->	概ね適切に実施されている。今後も主任児童委員との連携を維持し、地域や関係機関との情報共有に努められたい。
施設管理	適正な維持管理	安全確保の為、毎日の巡回点検は必須とし、不具合が見つかれば修繕に努めた。 保護者による年2回の環境整備(遊具の補修等)も実施し、子ども達が安心で安全な生活が送れるよう配慮した。 安全対策マニュアルの活用と徹底にも努めた。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 每日の巡回点検や必要に応じた修繕により事故を未然に防止した。また、保護者の方の環境整備(遊具の補修等)により、支援員とはまた違った目標での安全な居場所づくりができた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後も日頃からの点検を心掛け、事故防止に努められたい。
	経費節減等効率的な管理	利用していない部屋の電気を消したり、水を出しち放しにしないなどは、子ども達にも呼びかけ、光熱水費の節約に努めた。	<->	概ね適切に実施されている。今後も可能な範囲で経費の節減を行い、効率的な運営管理に努められたい。
収支計画	管理運営計画との整合性	収支計画書に基づき、経費を計画的に執行し、適正管理に努めた。ひとりでの管理にならないよう、事務職員と支援員、毎月の監査(父母2名)による監査を行つた。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 収支状況には十分留意し、保護者の方にも会計担当を複数名置き、適正な管理に努めた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 監査も小まめに行い、適切な金銭管理ができる。引き続き適正な管理に努められたい。
	人員配置は、子どもの支援に影響が出ないよう市の基準を遵守した。	<->		
実施体制	職員構成や職員配置	人員配置は、子どもの支援に影響が出ないよう市の基準を遵守した。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 職員間の情報共有の徹底と、保護者への連絡は漏れのないよう行つた。また、全国学童保育研究集会等の研修会へ積極的に参加し、職員のスキルアップを図つた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 職員配置は市の基準を遵守し、配置できている。 加えて、職員のスキルアップのため、積極的に外部の研修会に参加している。今後も学童保育の質の向上に努められたい。
	利用者ニーズに対する対応	話があつた都度、柔軟かつ迅速に対応した。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 早期解決が一番と考える為、支援員に関するることは父母会に、運営に関することは支援員にと窓口を分けている。問題のあったことについて、原因等を分析し、保護者へ分かりやすく説明できるよう心がけた。 苦情対応マニュアルを作成した。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。今後も分かりやすい説明を心掛けていただきたい。
サービスの向上(要望や苦情等への対応)	クレーム対応の適切さ	クレーム内容により、父母会側と支援員側と窓口を分け、また、第三者委員2名を配置して対応できるようにしている。(苦情対応マニュアルの活用)	<->	大きな苦情もなく、迅速な対応がでている。
	危機管理体制の確立	異常があった時は、必要に応じて関係機関に報告等して、対応する体制を作っている。小学校長とも常時対応できる体制を作り、小学校の動きに合わせた動きが取れるようしている。これらは、危機管理体制(ル・和賀東学童保育所BCP)に沿って実施する事にしている。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 台風や伝染病の流行があった時は、小学校と連絡を取り合い、必要に応じた対応を取ることができた。保育中の事故に対しても、保護者のみならず必要関係者への連絡をし、周知徹底にも努めた。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。施設の異常の確認等に限らず、保育中の事故や感染症対応についても、今後も迅速な対応をお願いしたい。 また、小学校との連携については、距離が離れている面もあるため、今後も良い関係性を継続していただきたい。
情報管理	個人情報保護対策	個人情報には、台帳の管理など十分留意した。また、情報漏洩が発生しないよう職員間で研修会も開いた。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 名前が少しでも入っているものを廃棄するときはシュレッダー処理する。また、個人情報のある台帳は鍵をかけて管理するなど、細かな所まで徹底して行った。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い 概ね適切に実施されている。個人情報の取扱いにあたっては、今後も慎重な対応と職員への指導をお願いしたい。
		<->		